

商業ビル所有者の再開手順

ロサンゼルス公衆衛生局（公衆衛生局）は、一般市民、すべての事業主、および地域組織に、企業と公共スペースの安全な再開を支援するよう呼びかけています。集団での「安全維持のための在宅命令」の取り組みにより新しいCOVID-

19症例と入院者数の無事な減速に成功し、適応と感染予防対策をもとに日常生活の多くの側面で段階的再開に踏み切ることができました。この移行を促進するため、公衆衛生局はすべての企業と機関に、復旧計画に沿った再開計画を立てるために適切な措置を講じるよう求めています。次の重要課題は、よりオープンな段階に移行するにあたり、勤務者と消費者が拡散リスクを低減し続けるために準拠する必要があります。

- (1) 従業員と顧客の健康の保護とサポート
- (2) 適切な物理的距離の確保
- (3) 適切な感染管理の確保
- (4) 市民とのコミュニケーション
- (5) サービスへの平等なアクセスの確保

施設が再開手順に取り組む際、これら5つの重要点を考慮する必要があります。

商業用不動産所有者はCOVID-

19パンデミックの期間中にテナントの権利を認識することも重要です。個々の都市立ち退き禁止と家賃凍結に関する追加情報は <https://dcba.lacounty.gov/noevictions/> をご確認ください。

本ガイダンスの対象となるすべての企業は、以下に記載されているすべての適用可能な対策を実施し、対策が実施されていない場合は、それが適用されていない理由を説明する必要があります。

事業名:

施設住所:

消防法に基づく最大収容人数:

一般公開されている場所の
概算総敷地面積:

A. 職場における従業員の健康を保護するための方針と実践（施設に該当するものをすべて選択）

- 在宅勤務で職務を果たせるビル管理事務所の者や従業員には、在宅勤務が指示されている。
- 脆弱なスタッフ（65歳以上、妊娠中の人、慢性疾患のある人）には、可能な限り在宅勤務で行うことができる作業が割り当てられている。懸念事項については、医療提供者または産業保健サービスと話し合って職場復帰を適切に決定する。
- 従業員を在宅勤務にする機会を増やすため、可能な限り作業工程は再編成されている。
- 物理的距離を最大化するため、代替、時間差、またはシフト制のスケジュールが設定されている
- 脆弱なスタッフの在宅勤務を許可する職務変更などの追加保護は、可能な限り提供されている。
- すべての従業員に、病気の場合、またはCOVID-19感染者に曝露した場合、出勤しないよう指示している。
- 一名以上の従業員がCOVID-19検査で陽性反応を示した、または一貫する症状を発症している報告を受けた場合、雇用主は直ちに感染者に自宅隔離を促し、その感染者に職場で曝露したすべての従業員に自己検疫を促す計画または手順を準備している。雇用主の計画では、追加のCOVID-19管理対策が必要となるような職場での曝露があったかどうかを判断するために、すべての検疫中の従業員に対してCOVID-19検査を実施する、または検査の手配を含む手順を検討する。
- 従業員が職場に入る前に症状の有無を確認する。症状確認には、咳、息切れまたは発熱、およびその他の自覚症状に関する報告が含まれる。これらの確認は、従業員の出勤時に直接、又は遠隔で行う。可能であれば職場での検温も行う。
- 14日間以内に職場内で3件以上の症例が確認された場合、雇用主はこの発生を公衆衛生局、(888) 397-3993または (213) 240-7821に報告する。
- 勤務中に一般市民または他の従業員と接触するすべての従業員に、無料で布製フェイスカバーを提供している。勤務中に他者と接触する、または接触する可能性のある従業員は常時フェイスカバーを着用する。個人オフィスや仕切られた作業スペースで勤務する従業員は、布製フェイスカバーを着用する必要はない。
- 従業員はフェイスカバーを毎日洗濯するよう指示されている。
- すべての占有されたデスク、ワークステーション、または生産ラインの各従業員は、短時間の緊密な接触を必要とする酌量すべき状況がない限り、少なくとも6フィートの物理的距離を確保するように構成されている。
- 賃金と時間の規定に準拠して、休憩室で、常に従業員の間で6フィートの距離を保てるよう、休憩時間をずらしている。
- すべての従業員、ベンダー、および配送担当者には、物理的距離を維持する、および他人の周りにはいる場合にフェイスカバーを着用するよう指示されている。

休憩室、トイレ、その他の共用エリアは以下のスケジュールに従って頻繁に消毒されている。

休憩室 _____

トイレ _____

その他 _____

従業員が利用できる消毒剤および関連用品は以下の場所に常備している。

従業員が利用できるCOVID-19に対して効果的な手指消毒液は以下の場所に常備している。

従業員が利用できる石鹸と水は以下の場所に常備している。

従業員は手を洗うため、頻繁に休憩をとることが許可されている。

従業員が勤務中に清掃作業を実施するための時間を割り当てている。
清掃は従業員の職務の一環として、勤務時間内に割り当てる。

各従業員には可能な限り、各自の用具、機器、および特定のワークスペースを割り当てている。ワークスペースと保持品の共有は最低限に排除している。物を共有する必要がある場合、勤務シフトまたは使用ごとにその表面に適したクリーナーを使用して消毒している。共有物には以下が含まれる：
コピー機、ファックス、プリンター、電話、キーボード、ホチキス、受付エリアの表面、共有ワークステーションなどの共有オフィス機器など。

各従業員に本手順のコピーを配布している。

オプション – その他の対策の説明：

B. 物理的距離を確保するための対策（該当するものをすべて選択）

テープやその他の印で、個人が整列する可能性のある建物の内部と公共の入り口の外側の両方に少なくとも6フィートの物理的距離を確保できるように印を付け、従業員と訪問者に印に従って距離を維持するよう指示する標識を設置している。

従業員は、テナント、利用客、および互いから少なくとも6フィートの距離を維持するよう指示されている。従業員は、支払いの受け取り、商品やサービスの提供、またはその他に必要なに応じて、一時的に近づける。

エレベーターの収容人数は、乗客員間で物理的距離を6フィートに維持しながら収容できる人数に制限している。建物の入退館時間のピーク時に、乗客員間で6フィートの物理的距離を許容しないエレベーターの場合、一度に乗れる人数は4人以下に調整する。
すべての乗客員は布製フェイスカバーを着用する。エレベーターのサイズ、建物の床数、および従業員と訪問者の1日あたりの数を考慮して、エレベーターの乗客員に適した物理的距離のガイドラインを確立する。

エレベーターの混み具合を容易にするために、階段の吹き抜けの清掃を強化し、階段の吹き抜けを「上」または「下」方向の交通用に開放している。

一般に公開されているエリア（ロビー、受付エリア、待合室など）の家具は、物理的距離を維持するために分離されている。

受付カウンターは6フィート離し、物理的距離が保たれている。

休憩室や簡易キッチンなどの共有エリアは、人がよく集いやり取りをする休憩室や簡易キッチンのテーブルと椅子の間に物理的距離を増したり、バリアを使用して利用の制限をしたり閉鎖している。

従業員とテナントは、特に共有エリアや、休憩室、バスルーム、廊下、階段の吹き抜けなど、交通量の多いエリアで集中して集まらないようにしている。

-
- 可能な限り、職場内の交通の流れは接触を最小限に抑えるように変更している（例：専用出口や入り口の設置、従業員のすれ違いを防ぐための歩行者用の一方通行の廊下や通路の確立）。
 - 従業員とテナントは、物理的距離を縮める握手や他の形式の挨拶を避けるよう指示されている。
-
- 対面会議は、バーチャル会議を優先している。対面式の会議が不可欠な場合、参加者は10人以下に制限され、参加者全員が布製フェイスマスクを着用し、物理的距離を維持するのに十分な大きさの部屋で開催されている。
-

C. 感染管理を確保する対策（該当するものをすべて選択）

- HVAC システムは正常に機能し、可能な限り最大限に、換気を良くしている。ポータブル高効率空気清浄機の設置や、建物のエアフィルターを最高の効率にアップグレードするなどの変更を検討し、外気の量を増やし、オフィスや他のスペースの換気を増やしている。
- 共有材料や物品（ホチキス、3 穴パンチ、コーヒーカップなど）は、可能な限り排除している。
- 建物内の共通部分の清掃は、専門の清掃サービスによって定期的に行っている。
- ドアやゴミ箱などは非接触型を使用している。
- 共通エリアおよび頻繁に触る物（テーブル、ドアノブ、ライトスイッチ、カウンタートップ、ハンドル、デスク、電話機、キーボード、エレベーターボタン、タッチスクリーン、プリンター・コピー機、手すりなど）は、EPA承認の消毒剤を製造元の指示に従って使用して定期的に消毒している。
- 従業員が利用できる消毒剤および関連用品は以下の場所に常備している。
- 可能な場合は、受付エリアにプラスチックのバリアを設置し、従業員、テナント、訪問者の間の接触を制限している。
- できるだけ建物への訪問者は予約制をとり、訪問者の名前、電話番号、電子メールアドレスの情報を訪問者ログに事前に登録している。訪問者は一人で面会に来るように指示され、訪問者に付添人が必要な場合（翻訳支援、未成年訪問者、または未成年のお子様がいるなど）、その情報は訪問者ログに記録されている。
- 建物内にいる間に訪問者とテナントが他人と接触する時は、布製フェイスカバーを着用するよう指示されている。これはすべての成人と2歳以上のお子様にも適用する。慢性呼吸器疾患またはその他の病状を持ち、マスクの使用が危険な個人のみこの要件を免除される。
- テナントおよび建物への訪問者の移動は、可能な限り、受付またはロビーエリア、カスタマーサービスエリア、会議または面会室、公衆トイレなどの指定されたエリアに制限されている。
- 必要に応じて、スタッフは、ロビーや共用エリアでの集会を避け、訪問者やテナントをオフィスの会議室に案内している。
- お子様連れ訪問者とテナントは、到着時、お子様が常時親の隣にいることを確認し、他の人や非所持品との接触を避け、年齢的に可能であればマスクをする。
- 一般の人が入場できる場合、公共トイレは開放している。
- 手指消毒剤、石鹼と水、ティッシュ、およびゴミ箱は、施設の入口付近、受付、および職場内、または人々が直接対話するすぐ外で一般に利用できるようにしている。
- 紙ではなく、デジタルファイル（書類、請求書、検査、フォーム、議題など）の使用を促している。
- 休憩室、トイレ、その他の共用エリアは、以下のスケジュールに従って頻繁に消毒している。
- 休憩室: _____
 - トイレ: _____
 - その他: _____

-
- 自転車通勤をサポートする建物のインフラはオープンにし、自転車の保管用の容量は、可能であれば増加している。
-
- 施設内のフィットネスセンターは引き続き閉鎖している。
-
- オプション – その他の対策の説明（例：シニアのみの時間を提供する）
-

D. 一般市民とのコミュニケーション対策

- 本手順のコピーを、施設のすべての公共の入口に掲示している。
- 施設内で安全を維持する方法（物理的距離の維持、フェイスカバーの着用など）について明確なガイダンスを提供する看板を掲示している。
- 施設の各公共の入り口に看板を掲示し、すべての従業員と訪問者に次のことを知らせている。COVID-19の症状がある場合（発熱または悪寒、咳、息切れまたは呼吸困難、倦怠感、筋肉または体の痛み、新たな味覚または臭いの喪失、喉の痛み、鼻づまりまたは鼻水、吐き気または嘔吐、下痢など）は施設に入らないようにする。
- 施設のオンライン発信（ウェブサイト、ソーシャルメディアなど）は、フェイスカバー着用の必要性、予約に関するポリシー、およびその他に関する明確な情報を提供している。

E. 重要なサービスへの平等なアクセスを確保するための対策

- 顧客・クライアントにとって重要なサービスを優先している。
- 遠隔で提供できる取引またはサービスはオンラインでのサービスに移行している。
- 移動が制限されている、または公共スペースにいることで病気にかかるリスクが高い顧客のための商品およびサービスへのアクセスを保証するための対策を講じている。

企業は 上記に含まれていない追加の対策について別紙に記載し、本文書に添付してください。

本手順に関するご質問やご意見は、以下の者までご連絡ください。

会社の
担当者名:

電話番号:

最終更新日: